

CURRICULUM VITAE
Nome
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
E-mail istituzionale

Claudia Bartoli
<ul style="list-style-type: none"> • Gestore integrato servizi amministrativi di supporto - cat. D.profilo giuridico D3 - Posizione Organizzativa
<ul style="list-style-type: none"> • Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Reggio Emilia
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile del Servizio "Assistenza alle Imprese"
0522-796530
Cciaa@re.legalmail.camcom.it claudia.bartoli@re.camcom.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE ED IDONEITÀ CONSEGUITE

<ul style="list-style-type: none"> • Laurea in Economia e Commercio 110/110 • Vincitrice di borsa di studio biennale per addestramento in discipline economiche e statistiche (del. 498-1987); • Vincitrice concorso pubblico per titoli ed esami presso la Camera di commercio di Brescia profilo professionale funzionario amministrativo VIII qualifica funzionale (Det. SG 185/1999); • Idoneità nel concorso pubblico per esami a n° 2 posti nella 1° qualifica dirigenziale della Camera di commercio di Reggio Emilia – del. n. 131 /1997;

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

<ul style="list-style-type: none"> • Data assunzione 21/12/1988 come vincitrice di corso-concorso pubblico per un posto di Collaboratore alle Attività Promozionali - 7^ q.f.; • Vincitrice graduatoria di merito della selezione interna per titoli ed esami Profilo professionale "Gestore integrato di servizi specialistici" "Funzionario senior responsabile per attività "Credito Imprenditorialità Ambiente Estero D3" .Del. Giunta camerale n. 145/2001;Dal 14/9/2001 categoria D3; • Incarico di P.O da maggio 2002 – Responsabile del Servizio "Credito Ambiente Estero"; • Dall'1/1/2003 P.O. Responsabile del Servizio "Attività promozionali, contributi e incentivi" fino al 31/5/2006; • Ordine di servizio n. 8 del 10/11/2004 - assegnazione ad interim per un periodo indicativo di 6 mesi della U.O. "Segreteria generale, Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali, archivio e protocollo; • Dal 1/6/2006 Responsabile dell'U.O. "Protesti e Prezzi" del Servizio Regolazione del mercato e giustizia alternativa; • Dal 1/12/2007 anche Responsabile ad interim dell'U.O. Giustizia Alternativa;

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che la posizione organizzativa ritiene di dover pubblicare

<ul style="list-style-type: none"> • Dall'1/8/2009 al 30 aprile 2011 P.O. Responsabile del Servizio "Segreteria Direzionale ed Attività metriche"; • Dal 1° maggio 2011 al 31 marzo 2015: P.O. Responsabile del Servizio Promozione; • Dal 1° aprile 2015 P.O. al 30.01.2018 Resp. Servizio Promozione e Sviluppo Imprese; • Dal 31.1.2018 P.O. Responsabile del Servizio Assistenza alle Imprese: coordina le Unità semplici: <ul style="list-style-type: none"> - Contributi ed Internazionalizzazione; - Punto Impresa Digitale; - Certificazioni Protesti Ambiente e tutela della Proprietà Intellettuale - Turismo, cultura e sviluppo e qualificazione aziendale 									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Fluente	Fluente							
Francese	Scolastico	Scolastico							
<ul style="list-style-type: none"> • Buona conoscenza strumenti di navigazione, suite Microsoft office ed applicativi camerali 									
<ul style="list-style-type: none"> • Incarichi: • Rappresentante Camera di commercio all'interno del Gdl per la creazione della Scuola turistico alberghiera di Castelnovo Monti – del. 3/1991; • Rappresentante Camera di commercio in Gdl per la valorizzazione degli itinerari gastronomici della Provincia – del. 132/1991; • Delega a rappresentare la Camera di commercio nella iniziativa congiunta Camera di commercio di Reggio e Modena per il settore ceramico Del 190/1992; • Partecipazione al progetto comunitario per il settore alimenti e bevande – del. 270/1993; • Nomina quale segretario nella Commissione premio qualità- del 493/1996; • Partecipazione a Commissione provinciale per accertamento dei danni alle imprese – 1997; • Componente di Commissione esaminatrice per il reclutamento di un impiegato di 6° qualifica funzionale per il progetto finalizzato MUD – del 128- 1997; • Nomina a componente di Commissione tecnica per l'espressione di pareri Del 97/97; • Mandato per il raccordo dei lavori per la realizzazione della "Guida in materia ambientale – del 302 del 1997; • Convenzione fra Unioncamere ed IG – nomina quale funzionario incaricato alla attuazione della 									

- convenzione – del 51 del 1998 e del 117 del 2000;
- Incarichi inerenti la redazione di “Camera informa” ; det SG 360 del 1998;
- Componente del Comitato provinciale Albo Autotrasportatori del. 32/99;
- Componente del Comitato tecnico nazionale- Indis Unioncamere per gli incentivi fiscali al commercio;
- Componente del Comitato tecnico nazionale INDIS per la legge sulle agevolazioni per la restituzione delle licenze commerciali – det. SG 122 del 1999;
- Segreteria delle Commissioni per la degustazione dei vini doc per il triennio 2000/2003;
- Designazione nella Commissione Tecnica per il Fondo Camera di commercio Provincia Comunità Montana Del. 325/97;
- Incentivi fiscali al commercio – designazione ad eseguire ispezioni Det. Dir.7 del 21/01/2000;
- Nomina Segretario del Comitato per l’imprenditoria femminile - del 161/2000;
- Delegata a firmare sugli atti a valere per l’estero prot.15758/2000;
- Affidamento mansioni superiori Det.18/2001;

Corsi

- Ha frequentato corsi di formazione e aggiornamento in tema di:
 - Internazionalizzazione;
 - Controllo di gestione;
 - Assegnazione di contributi;
 - Disciplina comunitaria in materia di Aiuti di stato;
 - Arbitrato e conciliazione;
 - Registro protesti;
 - Diritto societario.
 - Impresa 4.0